



เว้นระยะ ๑.๕ ซม.

ครุฑสูง ๓ ซม.

คำสั่งโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า
ที่ /๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ.....

ย่อหน้า ๒.๕ ซม. ตามที่โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า..... นั้น
ระยะก่อนหน้า ๖ พอยท์

กั้นหน้า ๓ ซม.

เพื่อให้การ..... อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
กั้นหลัง ๒ ซม.

บริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ..... ดังนี้
ระยะก่อนหน้า ๖ พอยท์

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

นายประภาส พริพ	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
นายอภิชา นิลวัฒน์	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	กรรมการ
นางสาวอิริยาภรณ์ นิโรรัมย์	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	กรรมการ
นางวันทนา แดงประเสริฐกุล	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	กรรมการ
นายันทวัฒน์ ทรัพย์เจริญ	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา กำกับติดตามให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์
ระยะก่อนหน้า ๖ พอยท์

๒. คณะกรรมการดำเนินการ

๒.๑ คณะกรรมการฝ่ายประสานงาน

นายันทวัฒน์ ทรัพย์เจริญ	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
ครู		กรรมการ
ครู		กรรมการ
ครู		กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.
ระยะก่อนหน้า ๖ พอยท์

๒.๒ คณะกรรมการฝ่าย...

ครู	ประธานกรรมการ
ครู	กรรมการ
ครู	กรรมการ
ครูผู้ช่วย	กรรมการ
ครูผู้ช่วย	กรรมการ
ครูพนักงานราชการ	กรรมการ
เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการ
ครู	กรรมการและเลขานุการ
ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑.

๒.

/๒.๓ คณะกรรมการ...

พิมพ์คำต่อเนืองของข้อความที่จะยกไปหน้าใหม่ ตามด้วย จุด 3 จุด

๒.๓ คณะกรรมการฝ่าย...

គ្រូ
គ្រូ
គ្រូ

ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑.

๒.ระยะก่อนหน้า ๒ พอยท์

ทั้งนี้ ตั้งแต่.....(ระบุวันที่คำสั่งมีผลใช้บังคับ หรือ ระบุว่า บัดนี้เป็นต้นไป)

ระยะก่อนหน้า ๑๒ พอยท์

สั่ง ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เว้น ๓ บรรทัด

(นายประภาส พริพล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

1. หนังสือสั่งการ ให้จัดทำโดยยังไม่ต้องขอเลขที่และให้เว้นว่างไว้เพื่อใส่เลขที่และวันที่หลังจากผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือรักษาการฯ ลงนาม
2. หนังสือสั่งการ ให้จัดทำ 2 ฉบับ
มีฉบับหนึ่งประทับตราร่างพิมพ์ตรวจตรงขอบล่างด้านขวาของหนังสือในหน้าสุดท้าย
ที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือรักษาการฯ ลงนาม โดยผู้ร่างและผู้พิมพ์ลงลายมือชื่อก่อนเสนอ
ต้องเว้นช่อง ผู้ตรวจ ไว้ให้ รองผู้อำนวยการลงนาม
3. หนังสือสั่งการ ที่เสนอจากกลุ่มบริหารทุกฉบับ ต้องเสนอผ่านรองผู้อำนวยการเจ้าของเรื่องเท่านั้น